

La fattura PA

**Norme tecniche per la Fatturazione Elettronica
alla Pubblica Amministrazione
e la Conservazione sostitutiva**

Ing. Francesca Leiter

Quadro normativo di riferimento

Legge Finanziaria 2008 (art.1, commi da 209 a 214 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244): introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti della PA attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

Decreto 7 marzo 2008: individua nella Agenzia delle Entrate il responsabile della gestione del SdI e ha affidato a SOGEI la conduzione tecnica.

D.M. MEF 3 aprile 2013, n. 55: definisce le regole tecniche di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica attraverso il SdI ed individua le date di decorrenza di tale obbligo.

Art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89: anticipa al **31 marzo 2015** il termine di decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica verso gli enti della PA centrale e verso la PA locale

La tempistica della fattura PA

A decorrere dal **6 giugno 2014** è entrato in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, interessando:

- ✓ 13 Ministeri (compresi uffici, unità organizzative locali e istituti di istruzione statale),
- ✓ 3 Agenzie fiscali
- ✓ 22 Enti nazionali di previdenza e assistenza.

circa 18.000 entità giuridiche coinvolte

Dal **31 marzo 2015** tale obbligo si estenderà nei confronti di tutte le altre PA centrali e locali.

circa 12.000 entità giuridiche coinvolte

A regime, gli enti della PA interessati alla fattura elettronica saranno circa 30.000*.

Dalle date sopracitate le PA destinatarie non potranno più ricevere fatture emesse in formato cartaceo, né procedere al loro pagamento.

- Fonte: Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione del Politecnico di Milano
Dipartimento di ingegneria gestionale.

Cos'è la Fattura PA

La fattura elettronica per la PA non è il semplice file elettronico.

FatturaPA è la sola tipologia di fattura elettronica accettata dalle Amministrazioni:

- ✓ è un documento elettronico in formato XML
- ✓ deve contenere obbligatoriamente specifiche informazioni rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa vigente
- ✓ deve contenere il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura, riportato nell'indice delle PA
- ✓ deve essere firmata digitalmente da chi emette la fattura, garantendo l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto

Formato della Fattura PA

Fattura header

- **Dati trasmissione:** dati del soggetto che trasmette la fattura (intermediario se non trasmette il fornitore) e codice IPA della PA destinataria.
- **Cedente/Prestatore:** dati del fornitore/prestatore e di eventuale rappresentante fiscale.
- **Cessionario /Committente:** dati della PA destinataria.
- **Terzo intermediario/emittente:** dati del soggetto emittente la fattura se diverso dal fornitore/prestatore (soggetto che firma la fattura).

Fattura body

- **Dati generali documento:** tipo, valuta, data, numero, ritenuta; bollo, cassa previdenziale; sconto/maggiorazione, aliquota IVA, imposta, totale, ecc.
- **Dati ordine e contratto, convenzione:** data numero, CIG e CUP, SAL, ecc.
- **Dati DDT e Dati del trasporto:** numero e data DDT; dati vettore e trasporto.
- **Dati beni servizi:** natura, quantità prezzo unitario e totale. Dati riepilogativi. Dati cessione cee di veicolo nuovo.
- **Dati pagamento:** condizioni, termini, modalità, penalità ecc.

Formato della Fattura PA

FatturaPA in formato XML

```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <?xml-stylesheet type="text/xsl" href="fatturapa_v1.0.xsl"?>
3 <p:FatturaElettronica versione="1.0"
4 xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
5 xmlns:p="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.0"
6 xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
7   <FatturaElettronicaHeader>
8     <DatiTrasmissione>
9       <IdTrasmittente>
10        <IdPaese>IT</IdPaese>
11        <IdCodice>01707160436</IdCodice>
12      </IdTrasmittente>
13      <ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
14      <FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione>
15      <CodiceDestinatario>UF4NU9</CodiceDestinatario>
16      <ContattiTrasmittente>
17        <Telefono>3409657279</Telefono>
18        <Email>info@diffusioneitalia.com</Email>
19      </ContattiTrasmittente>
20    </DatiTrasmissione>
21    < CedentePrestatore>
22      <DatiAnagrafici>
23        <IdFiscaleIVA>
24          <IdPaese>IT</IdPaese>
25          <IdCodice>01707160436</IdCodice>
26        </IdFiscaleIVA>
27        <Anagrafica>
28          <Denominazione>Diffusioneitalia.com</Denominazione>
29        </Anagrafica>
30        <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
31      </DatiAnagrafici>
```



Visualizzazione con foglio di stile (copia di cortesia)

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT03017060835
Progressivo di invio: 00004
Formato Trasmissione: SDI10
Codice Amministrazione destinataria: 123456
Telefono del trasmittente: 010 12345679

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT03017060835
Codice fiscale:
Denominazione: BeQ snc
Regime fiscale: RF11 (agenzie viaggi e turismo)

Dati della sede

Indirizzo: Via Kennedy, 1
CAP: 16100
Comune: GENOVA
Provincia: GE
Nazione: IT

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: GE
Numero di iscrizione: 1234-12345
Capitale sociale: 50000.00
Stato di liquidazione: LN (non in liquidazione)

Dati del cessionario / committente

Dati anagrafici

Codice Fiscale:
Denominazione: Scuola

Dati della sede

Indirizzo:
CAP:
Comune:
Provincia:
Nazione: IT

Perchè Fattura PA

Adottando questa tipologia di documento elettronico:

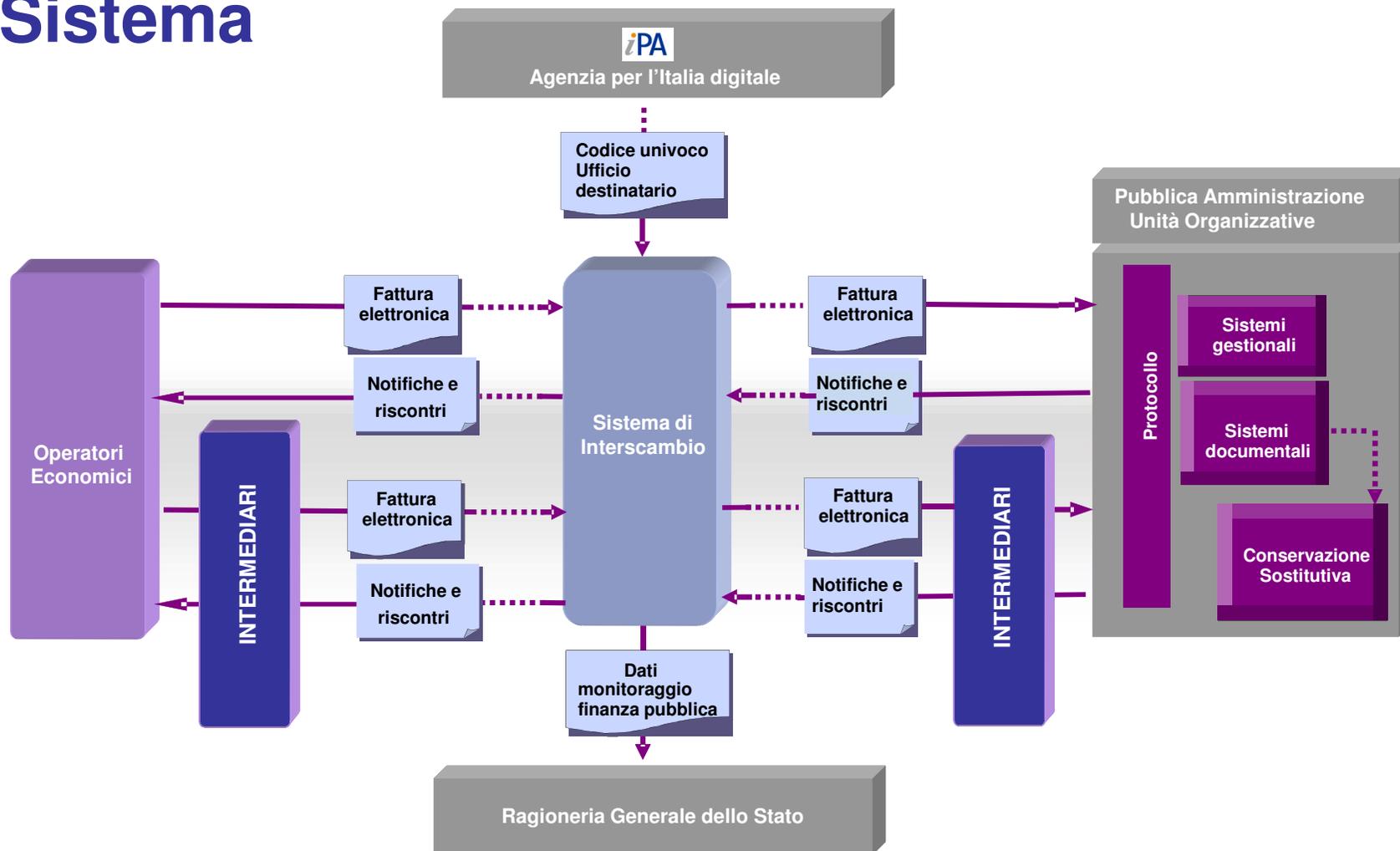
- si introduce la distinzione tra informazioni contenute e forma di visualizzazione
- si introduce la gestione automatizzata dei controlli formali
- si avvia l'automatizzazione del ciclo delle fatture passive
- si avvia la cooperazione applicativa verso altri processi

Piattaforma Certificazione Crediti - MEF

Art. 27 DL 66/2014 - Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni

I dati delle fatture elettroniche, comprensivi delle **informazioni di invio** e di **ricezione**, sono acquisiti **dalla P.C.C.** per la gestione telematica del **rilascio** delle **certificazioni in modalità automatica**

Il Sistema



Soggetti coinvolti

1. Gli operatori economici

fornitori di beni e/o di servizi nei confronti della PA
devono emettere, trasmettere la fattura elettronica verso la PA e
conservarla in formato elettronico

2. Il Sistema di Interscambio

funge da postino ricevendo, controllando formalmente la fattura
elettronica e trasmettendola alla PA.

3. La PA destinataria della fattura elettronica

riceve la fattura elettronica, la controlla nel merito, la processa e la
conserva in formato elettronico

4. Gli intermediari

Soggetti terzi ai quali i fornitori della PA e le PA stesse possono
rivolgersi per tutte o solo per alcune delle fasi di:

- ✓ emissione,
- ✓ trasmissione
- ✓ conservazione della fattura elettronica.

Operatore Economico

Fornitore di beni e/o di servizi nei confronti della PA

Deve emettere, trasmettere la fattura elettronica verso la PA e conservarla in formato elettronico.

Le operazioni che l'Operatore Economico deve svolgere sono:

- ✓ Predisporre la FatturaPA (fattura o lotto di fatture)
- ✓ Inviare la FatturaPA (file fattura o file archivio)
- ✓ Conservare la FatturaPA

Operatore Economico

Predisposizione della fattura elettronica

- 1) predisporre la fattura esclusivamente in formato XML nel rispetto delle tecniche contenute nell'Allegato A al D.M. n.55/2013
- 2) indicare oltre ai dati fiscali obbligatori ex art.21 anche altri dati richiesti dalle specifiche tecniche (Codice identificativo univoco della PA, CIG sempre e CUP ove previsto)
- 3) apporre la firma digitale o elettronica qualificata del soggetto emittente per garantire:
 - ✓ autenticità dell'origine
 - ✓ integrità del contenuto

La fattura PA deve essere provvista di un **riferimento temporale**

➤ nella firma elettronica deve essere presente l'attributo «signing time»

Operatore Economico

Modalità di trasmissione

1. Posta Elettronica Certificata

Canale utilizzabile da tutti gli operatori forniti di una casella PEC
Dimensione massima per il file: 30 megabyte

2. Via WEB

Trasmissione via internet tramite il sito www.fatturapa.gov.it, per i soggetti abilitati a Entratel, Fisconline o in possesso della Carta Nazionale dei Servizi

Fruibile attraverso il protocollo HTTPS
Dimensione massima per il file: 5 megabyte

- ✓ Non è richiesto un preventivo accreditamento presso lo SdI
- ✓ Possono essere facilmente utilizzati per un invio manuale

3. SDICOOP

Sistema di cooperazione applicativa esposto su rete Internet.

Web Service fruibile attraverso il protocollo HTTPS

Dimensione massima per il file: 5 megabyte

4. SDIFTP

Sistema di trasmissione dati all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale.

Fruibile attraverso il protocollo FTP

Dimensione massima per il file: 150 megabyte

5. SPCOOP

Sistema Pubblico di Connettività (SPC), tramite porte di dominio qualificate. Il canale è riservato al dialogo tra gli Enti della PA.

Dimensione massima per il file: 5 megabyte

- ✓ Richiedono preventivo accreditamento presso il SdI tramite la sottoscrizione di un accordo di servizio di trasmissione.
- ✓ Sono concepiti per la gestione di flussi massivi.

Sistema di interscambio

Il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate, ha il compito di:

- ✓ fornire i servizi di accreditamento
- ✓ ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA
- ✓ effettuare controlli formali (ma non contabili) sui file ricevuti
- ✓ inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie
- ✓ emettere, ricevere ed inoltrare ricevute e notifiche
- ✓ inviare alla Ragioneria Generale dello Stato i flussi informativi per il monitoraggio della finanza pubblica

Il Sistema di Interscambio non ha alcun ruolo amministrativo e non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

Verifiche Sdl

Il Sdl effettua dei controlli formali e di contenuto sulla FatturaPA prima di inoltrarla alla PA destinataria:

- ✓ nomenclatura ed unicità del documento trasmesso;
- ✓ autenticità e validità del certificato di firma;
- ✓ conformità del formato fattura alle specifiche tecniche;
- ✓ validità del contenuto della fattura non di merito per esempio CF di lunghezza giusta

Ricevute e notifiche Sdl

✓ **Notifica di scarto**

La fattura non ha superato il controllo formale in quanto non ha i requisiti tecnici e formali richiesti. La fattura si considera non emessa

✓ **Ricevuta di consegna**

La fattura ha superato i controlli formali ed è stata inoltrata alla PA. La fattura si considera emessa e ricevuta dalla PA

✓ **Notifica di esito**

- **Accettata** dall'Amministrazione destinataria
- **Rifiutata** dall'Amministrazione destinataria

✓ **Notifica di decorrenza termini**

Entro i 15 gg stabiliti per legge la PA non ha comunicato un esito, e si attesta la chiusura del processo di gestione della fattura PA all'interno del sistema

Ricevute e notifiche Sdl

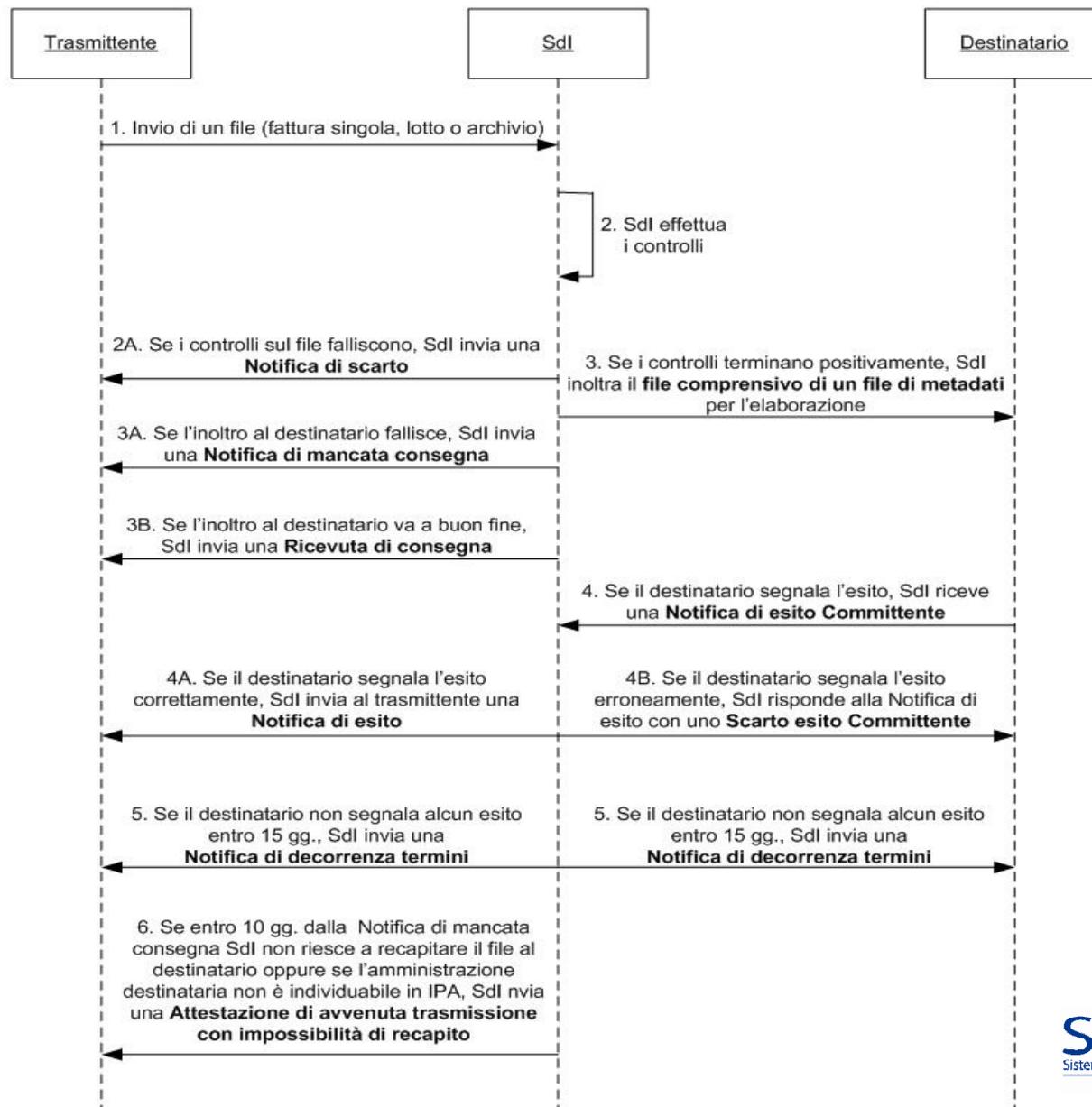
- ✓ **Notifica di mancata consegna** (recapitata al trasmittente nelle 24 ore o 48 in caso di PEC)

La fattura ha superato i controlli formali, ma non è stato possibile inoltrarla alla PA (cause tecniche temporanee). La fattura si considera emessa in quanto trasmessa al Sdl.

- Se l'inoltro riesce nei 10 gg successivi il Sdl invia la **Ricevuta di consegna**
- Se l'inoltro non riesce nei 10 gg successivi il Sdl invia **Attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito»**

La fattura dovrà essere inviata dal fornitore attraverso qualsiasi altro canale

Ricevute e notifiche SdI



Momento di emissione

- ✓ **L'art. 21, comma 1, DPR n. 633/72** stabilisce che la fattura cartacea o elettronica si intende emessa all'atto della sua **trasmissione o messa a disposizione** del cessionario o committente.
- ✓ **L'art. 2, comma 4, del D.M. n. 55/2013** stabilisce che la fattura elettronica PA si intende trasmessa e ricevuta dalla PA solo a seguito del rilascio al fornitore/prestatore **della ricevuta di consegna da parte del Sdl.**
- ✓ **La circolare n.1/2014 del MEF** ha chiarito che la **Notifica di mancata consegna** costituisce prova certa del fatto che la **fattura è stata emessa** in quanto pervenuta al Sdl nel rispetto delle regole tecniche.

Le notifiche DEVONO essere conservate.

PA destinataria

La PA destinataria della fattura elettronica provvede a:

- ✓ ricevere la fattura elettronica
- ✓ effettuare controlli di merito che può (facoltà) comunicare al fornitore per il tramite del SdI
- ✓ ricevere messaggi dal SdI
- ✓ processare e pagare la fattura
- ✓ effettuare la conservazione elettronica della fattura.

Il soggetto passivo assicura l'autenticità dell'origine, l'integrità del documento e a leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del periodo di conservazione Art. 21, comma 3 del d.p.r. 633 del 1972, così come modificato dalla Legge n. 228 del 24/12/12 (legge di stabilità)

Intermediari

Attraverso appositi accordi, gli operatori economici possono ricorrere ad un intermediario per tutte oppure solo una fase del processo di fatturazione:

- ✓ emissione
- ✓ trasmissione
- ✓ conservazione

L'operatore economico può anche decidere di affidare tali compiti ad intermediari diversi, previa stipula di un comune accordo.

L'accordo tra il fornitore e l'intermediario non modifica comunque le responsabilità fiscali del soggetto emittente la fattura P.A.(art. 5 del D.M n.55/2013).

Intermediari

Soggetti privati
(ad esempio)



Commercialisti
CAF
Associazioni di categoria



Software house
Provider servizi di conservazione
Poste



Istituti bancari
Intermediari finanziari

Altre Amministrazioni
(ad esempio)

Aggregazioni



Regioni

Conservazione

La conservazione è una procedura informatica in grado di garantire nel tempo la **validità legale** di un documento informatico e avente lo scopo di assicurare le caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici**, come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005 – art. 44).

Con il **DPCM del 03.12.2013** sono state definite le regole tecniche in materia di sistema di conservazione.

I documenti in formato elettronico **DEVONO** essere conservati elettronicamente mentre quelli cartacei **POSSONO** essere conservati nella stessa modalità

Conservazione delle fatture

Obbligo di conservazione delle fatture

Secondo quanto previsto dall'art. 2220 del Codice Civile debbono essere conservate per un **periodo di 10 anni**, e con queste **anche i documenti ad esse collegate**

Obbligo ribadito dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 18/E del 24/06/2014.

Termini per la conservazione delle fatture

Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze 17 giugno 2014

- ✓ A decorrere dalla dichiarazione dei redditi che si presenterà nel 2015 si dovrà indicare se si provvede alla conservazione elettronica
- ✓ L'invio delle fatture elettroniche al sistema di conservazione deve essere effettuato **entro 3 mesi** dal termine di presentazione della relativa dichiarazione fiscale annuale

Comunicazione ed Esibizione

Il procedimenti di conservazione deve garantire che siano consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale e alla partita IVA (Art. 5 del Decreto MEF del 17 giugno 2014).

In caso di verifiche, controlli o ispezioni, il documento informatico:

- ✓ è reso leggibile e, a richiesta, disponibile su supporto cartaceo o informatico presso la sede del contribuente ovvero presso il luogo di conservazione
- ✓ può essere esibito per via telematica secondo le modalita' stabilite con provvedimenti dei direttori delle competenti Agenzie fiscali

Misure di supporto per le PMI

In base a quanto previsto dall'art. 4 del D.M. n. 55/2013:

- ✓ le PMI che forniscono beni e/o servizi alle PA e che siano abilitate al MEPA, con almeno un catalogo pubblicato on-line, possono usufruire gratuitamente dei seguenti servizi informatici messi a disposizione dal portale www.acquistinretepa.it
 - creazione della fattura elettronica PA
 - trasmissione della fattura elettronica al SdI
 - servizi di comunicazione con il SdI (ricevute e notifiche)
 - conservazione della fattura elettronica, mettendo a disposizione del fornitore gli strumenti per la richiesta di accesso ai documenti conservati
- ✓ L'Agenzia per l'Italia digitale mette a disposizione delle PMI, in via non onerosa, il supporto per lo sviluppo di strumenti informatici «open source» per la fatturazione elettronica.

Gestione delle Fatture PA

Un buon sistema di gestione delle fatture elettroniche deve:

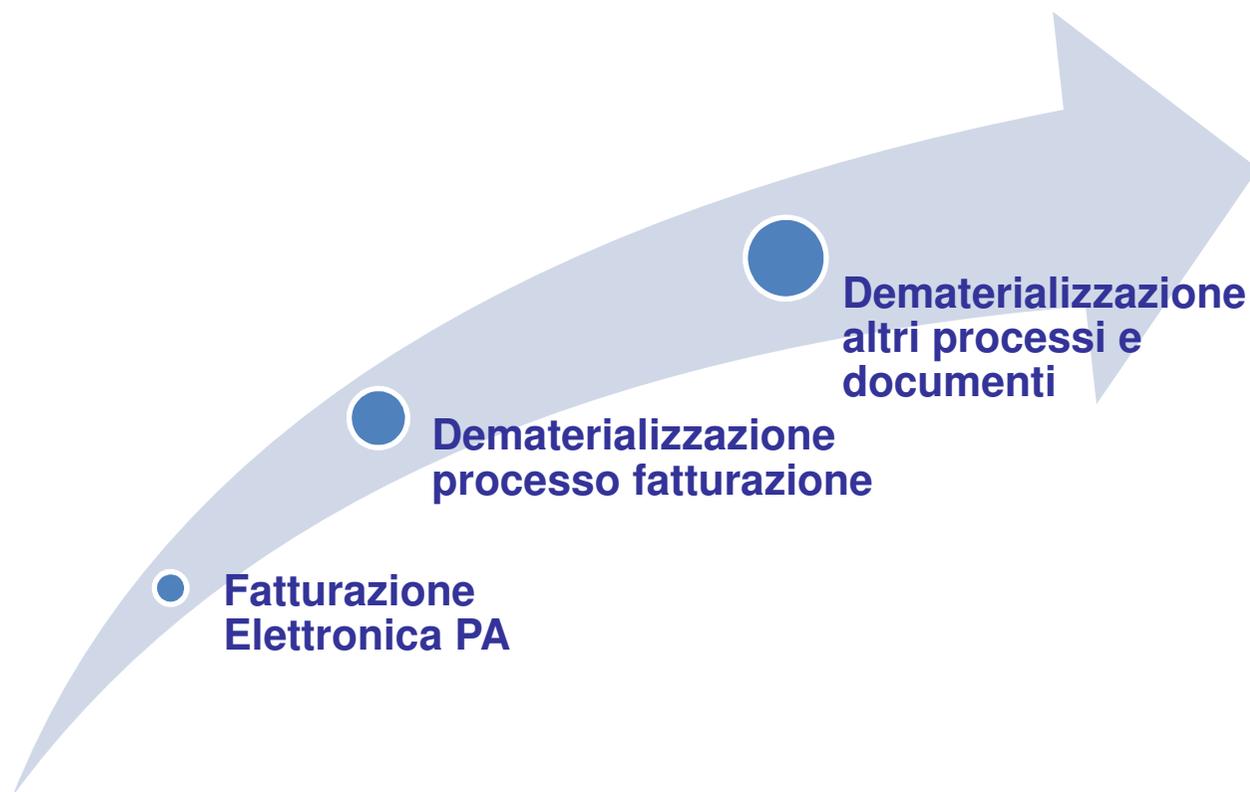
- ✓ raccogliere tutte le fatture in un unico registro
- ✓ raccogliere e storicizzare le notifiche inviate dal SdI
- ✓ garantire un alto livello di fruibilità
 - ❖ Produrre e storicizzare copie di cortesia, copie con note a video
- ✓ integrarsi con il sistema di gestione documentale per consentire la corretta archiviazione e conservazione dei documenti

La fattura PA deve essere trattata come un' **aggregazione documentale informatica**.

Occasione per rivedere l'intero processo di fatturazione ... e non solo!

L'adozione di piattaforme tecnologiche, soluzioni informatiche ed assetti organizzativi finalizzati alla gestione della Fattura PA, offre l'opportunità di

**proseguire nel percorso
di progressiva
dematerializzazione
dei processi e della
documentazione cartacea**



Qualche dato

Dagli studi effettuati dall'Osservatorio «Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione» del Politecnico di Milano, aggiornati al 2014, si evince che in un anno sono circa:

- ✓ **2 milioni** (quasi il 40% del totale delle imprese attive sul territorio nazionale): i fornitori della PA, di cui 100.000 intrattiene relazioni commerciali stabili e 30.000 ricorrenti;
- ✓ **65 milioni**: il numero delle fatture emesse verso la PA;
- ✓ **135 miliardi di euro**: il valore delle fatture emesse nei confronti della PA.

Nel periodo che va dal 6 giugno 2014 al 17 settembre 2014, il SdI ha correttamente gestito più di 550.000 file fattura con un trend positivo di riduzione dell'incidenza degli scarti per errori formali (la percentuale dal 40% iniziale è scesa al di sotto del 20%).

- Fonte: Audizione del Direttore della Agenzia Entrate presso la Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria

Quantificazione dei benefici stimati

Risparmio stimato per la PA

Circa 17 euro per fattura di cui:

- 1) **14 euro:** riduzione di impiego di manodopera;
- 2) **3 euro:** riduzione dei consumabili e degli spazi occupati.

TOTALE: circa 1 miliardo di euro all'anno

Risparmio stimato per i fornitori

Circa 8 euro per fattura di cui:

- a) **5 euro:** riduzione di impiego di manodopera;
- b) **3 euro:** riduzione dei consumabili e degli spazi occupati.

TOTALE: circa 0,6 miliardi di euro all'anno

Grazie per l'attenzione

Ing. Francesca Leiter

f.leiter@sighed.it

Joint S.r.l.

url: www.sighed.it

pec: jointpec@cert-legalmail.it

Sede Legale e uffici

Via Caneva, 18 - 33100 Udine

Tel 0432.204812

Fax 0432.229032

Sede Commerciale e uffici

Via Isonzo, 42/c - 00198 Roma

Tel 06.8848078

Fax 06.8841667

S.I.Ge.D.[®]
Sistema Integrato di Gestione Documentale
Joint